

MAPA STANDARDŮ KVALITY

Cíle a způsoby činnosti ZDVOP

1a) Poslání, cíl, cílová skupina, zásady činnosti.

1b) Způsob zveřejňování.

Webové stránky FOD: www.fod.cz

Webové stránky Klokánku: www.klokanekchomutov.cz

Ochrana práv a chráněných zájmů

2a) Písemná pravidla pro předcházení porušování lidských práv a svobod, stanovení mechanismů k nápravě.

2b) Písemně stanovený postup pro předcházení zneužívání, zanedbávání a týrání dítěte a postup při zjištění takového jednání.

2c) Pravidla, v nichž jsou vymezeny situace možného střetu zájmů zaměstnanců zařízení, nebo zájmů zaměstnanců a dětí a rodin, včetně pravidel předcházení a řešení takových situací.

Informovanost o výkonu sociálně-právní ochrany

4b) Doklady o zveřejnění vnitřních pravidel a pravidla a postupy vytvořené zařízením za účelem naplnění standardů kvality sociálně-právní ochrany způsobem umožňující dálkový přístup.

Příloha standardů kvality č. 1, 2, 3, 4, 6, 7

Podpora přirozeného sociálního prostředí

5c) Pravidla pro poskytování pomoci a poradenství rodině umístěného dítěte.

Příloha standardů kvality č. 1, 6, 7, 12

Personální zabezpečení ZDVOP

6a) Organizační struktura, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky, osobnostní předpoklady a pracovní profily jednotlivých zaměstnanců.

6a) Doklady o tom, že zařízení má v rámci organizační struktury stanovená oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím.

6b) Doklady o tom, že zařízení má kromě zaměstnanců zajišťujících osobní péči o děti vždy v pracovním poměru minimálně v rozsahu úvazku 1,0 sociálního pracovníka minimálně na každých 10 umístěných dětí.

Doklady o tom, že sociální pracovník splňuje podmínky odborné způsobilosti stanovené zákonem o sociálních službách.

Personální spisy zaměstnanců

6c) Způsob zveřejnění zajištění a rozsahu zdravotní péče a psychologa, je-li tato péče zajišťována externě.

Přijímání a zaškolování zaměstnanců

7b) Pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců.

Příloha standardů kvality č. 5, 25, 26

7c) Pravidla pro působení osob, které nejsou se zařízením v pracovní-právním vztahu, zejména dobrovolníků.

Příloha standardů kvality č. 22

Profesní rozvoj zaměstnanců

8a) Písemný postup pro pravidelné hodnocení zaměstnanců, který obsahuje zejména stanovení, vývoj a naplňování osobních profesních cílů a potřeby další odborné kvalifikace.

Příloha standardů kvality č. 23

8b) Doklady o tom, že zařízení má písemně zpracovány plány dalšího vzdělávání jednotlivých zaměstnanců.

Příloha standardů kvality č. 24

8c) Doklady o zpracování systému finančního a morálního oceňování zaměstnanců.

8d) Doklady o tom, že zařízení pro své zaměstnance zajišťuje podporu nezávislého kvalifikovaného odborníka.

Přijímání dětí do zařízení

9a) Písemný postup pro příjem dítěte do zařízení.

Příloha standardů kvality č. 25, 26

9a) Písemný postup pro návštěvy:

- rodičů či jiných osob dítěti příbuzných nebo blízkých v zařízení
- dítěte mimo zařízení.

Příloha standardů kvality č. 2, 3, 4, 6

9a) Písemný postup pro co nejširší osobní, telefonický nebo písemný styk dítěte s rodiči či jinými osobami dítěti příbuznými nebo blízkými.

Příloha standardů kvality č. 2, 3, 4, 6

9a) Doklady o tom, že zařízení prokazatelně seznámilo s pravidly podle požadavků kritéria 9a:

- dítě
- jeho rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte
- další osoby dítěti příbuzné nebo blízké.

Spisy dětí

9a) Písemná pravidla pro uzavírání, změnu a zrušení dohody o svěřeni dítěte do péče zařízení, která obsahují zejména informace o:

- osobách oprávněných k uzavření
- nezbytných náležitostech dohody, kromě těch zákonem stanovených
- o přílohách dohody
- o možnosti zrušení dohody.

Příloha standardů kvality č. 8

9c) Písemná pravidla a postupy stanovující, kdy lze umístění dítěte do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě dohody se zákonným zástupcem dítěte odmítnout (pravidla nesmí být diskriminující).

Plán SPO dítěte umístěného v ZDVOP

10a) Pravidla pro vytváření plánu poskytování sociálně-právní ochrany v konkrétním případě a pravidla a postupy určující, zda je plán poskytování sociálně-právní ochrany naplňován.

Příloha standardů kvality č. 28

10a) Plány poskytování sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální plány dětí

10b) Písemná pravidla upravující spolupráci zařízení s:

- rodiči umístěného dítěte
- obecním úřadem obce s rozšířenou působností
- dalšími fyzickými a právníckými osobami
- orgány veřejné moci,

které jsou zapojeny do řešení situace dítěte při vytváření, realizaci a vyhodnocování naplňování plánu sociálně-právní ochrany dítěte v zařízení.

10c) Doklady o tom, že zařízení má pro vypracování a vyhodnocování naplňování plánu sociálně-právní ochrany pro každé dítě určeného sociálního pracovníka.

10d) Písemná pravidla a postupy pro případ změny sociálního pracovníka nebo zaměstnance zajišťujícího osobní péči o dítě.

Předávání informací

11a) Pravidla, která stanoví způsob a rozsah informování dítěte, jeho rodiny, osob odpovědných za výchovu dítěte nebo osob blízkých dítěti, obecního úřadu obce s rozšířenou působností a případně dalších oprávněných orgánů veřejné moci, o průběhu sociálně-právní ochrany a naplňování plánu sociálně-právní ochrany.

11b) Písemně stanovený postup pro získávání a předávání informací o průběhu výkonu sociálně-právní ochrany u jednotlivých dětí a rodin (systém předávání informací mezi jednotlivými zaměstnanci, kteří se podílejí na řešení situace dítěte a rodiny), a to též za účelem ochrany práv a oprávněných zájmů dětí a členů jejich rodin, zejména na ochranu soukromí a osobních údajů.

Významné změny a ukončení péče ve ZDVOP

12a) Pravidla práce pro situace významných změn v životě dětí a rodin, včetně ukončení pobytu dítěte v zařízení.

Dokumentace o výkonu SPO

13a) Pravidla pro:

- vedení písemné, případně elektronické spisové dokumentace o osobách, se kterými zařízení pracuje
- založení, uzavření a zapůjčení spisu
- nahlížení do spisové dokumentace a pořizování kopií ze spisu
- odmítnutí žádosti o nahlédnutí do spisu vedeném o dítěti a rodinách.

Vyřizování a podávání stížností

14a) Pravidla pro:

- podávání stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálně-právní ochrany
- vyřizování stížností
 - evidenci stížností.

Příloha standardů kvality č. 16

Označení způsobu zveřejnění pravidel uvedených v prvním odstavci kritéria 14a.

Příloha standardů kvality č. 16

Rizikové, havarijní a nouzové situace

15a) Definované rizikové, havarijní a nouzové situace, které mohou nastat v souvislosti s poskytováním sociálně-právní ochrany, a postup při jejich řešení.

Doklady o tom, že zařízení prokazatelně seznámilo zaměstnance s postupy podle předchozího odstavce.

Podpisové archy

Zvyšování kvality sociálně - právní ochrany

16a) Systém pravidelné revize naplňování standardů kvality, systém průběžné kontroly a hodnocení způsobu výkonu sociálně-právní ochrany.

16b) Pravidla pro zjišťování zpětné vazby od cílové skupiny, orgánu sociálně-právní ochrany obecního úřadu obce s rozšířenou působností a dalších spolupracujících fyzických a právnických osob a orgánů veřejné moci.